



azione dell'Istituzione scolastica

## Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"

Via G. Bocchini 37 - 82018 - San Giorgio del Sannio (BN)  
Tel. 082449140 - Mail: bnic85700t@ISTRUZIONE.it - PEC: bnic85700t@PEC.istruzione.it  
Codice Fiscale: 92057580620 - C.M.: BNIC85700T - C.U.U.: UFOWSO

All'Albo on line dell'Istituto  
Sul sito web dell'Istituto Amministrazione Trasparente / Avvisi  
Bandi  
Al Personale Docente  
Agli Atti

**OGGETTO:** Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale".

### Formazione del personale scolastico per la transizione digitale

(D.M. n. 66/2023)

**Decreto di nomina della Commissione di valutazione** per il conferimento di un incarico individuale avente ad oggetto la selezione rivolta al personale INTERNO ed ESTERNO all'Istituzione Scolastica, in assenza si richiede agenzia formativa esterna all'Amministrazione scolastica, per le seguenti figure professionali : membri della Comunità di pratiche per l'apprendimento/Tutor/Esperti relativi ai fondi "PNRR Formazione del personale scolastico per la transizione digitale", che risulta strettamente connesso all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR

Titolo del Progetto: "La scuola del presente e... del futuro -bussola per il digitale 2030 a misura di tutti"

Identificativo Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-34421

CUP: H44D23003560006

### IL DRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;



## azione dell'Istituzione scolastica

**VISTO** il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

**VISTO** il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

**VISTO** il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

**VISTO** il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il «*Codice in materia di protezione dei dati personali*»;

**VISTO** il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;

**VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, «che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;

**VISTA** la Linea di Investimento 2.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 4, Componente 1), denominata «*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*»;

**VISTA** la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;

**VISTA** la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «*Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

**VISTO** il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il decreto n. 3259/U del 06/06/2024 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 16 incarichi così ripartiti:

- n. 4 docenti membri della **Comunità di pratiche per l'apprendimento**



*azione dell'Istituzione scolastica*

- n. 3 docenti Tutor interni e n. 3 Esperti/Formatori Interni e/o Esterni, e/o Agenzia Formativa " per **Percorsi di formazione sulla transizione digitale**
- **n. 3** docenti Tutor interni e n. 3 Esperti/Formatori Interni e/o Esterni e/o Agenzia Formativa per i **Laboratori di formazione sul campo**

che risulta essere strettamente connesso all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto, per una durata da definire successivamente (da 10 a 40 ore);

Nello specifico, l'incarico da attribuire per l'attuazione dei percorsi formativi prevede l'espletamento delle seguenti mansioni:

<b>RUOLI</b>	<b>MANSIONI</b>
<b><u>ESPERTO FORMATORE</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipare agli incontri predisposti dalla Comunità di pratiche per l'apprendimento propedeutici, in itinere e a conclusione della realizzazione del progetto;</li> <li>• Svolgere l'incarico secondo il calendario concordato con l'Istituzione Scolastica;</li> <li>• Inserire in piattaforma nella sezione di propria competenza tutto ciò che riguarda l'attività del corso di formazione, compresa la rilevazione delle assenze;</li> <li>• Segnalare in tempo reale alla Comunità di pratiche per l'apprendimento se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto;</li> <li>• Predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;</li> <li>• Predisporre le verifiche previste e la valutazione periodica del percorso formativo fornendo ai coordinatori di classe tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre nelle varie fasi del percorso formativo;</li> <li>• Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;</li> <li>• Consegnare a termine del percorso il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati), nonché una relazione finale sull'attività.</li> <li>• Utilizzare pratiche d'insegnamento innovative e coinvolgenti, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie didattiche inclusive da trasferire nella gestione didattica quotidiana;</li> <li>• Favorire la ricaduta nel curriculum scolastico delle abilità e competenze acquisite;</li> <li>• Incoraggiare la partecipazione consapevole e condivisa;</li> <li>• Distribuire e raccogliere eventuali questionari rivolti ai partecipanti;</li> <li>• Consegnare il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato alla Comunità di pratiche per l'apprendimento per essere custodito agli atti dell'istituto</li> </ul>
<b><u>TUTOR D'AULA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;</li> <li>• Supportare l'attività degli esperti durante l'attività formativa;</li> <li>• Curare il monitoraggio del corso;</li> <li>• Gestire la rilevazione presenze ai corsi;</li> <li>• Inserire in Piattaforma Futura, qualora attivati, i dati richiesti (es: presenze,</li> </ul>



## azione dell'Istituzione scolastica

	<p>votazioni curricolari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazionare circa le proprie attività;</li> <li>• Distribuire e raccogliere eventuali questionari di gradimento;</li> <li>• Segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto;</li> </ul>
<p><b>COMUNITA' DI PRATICHE PER L'APPRENDIMENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare l'analisi del contesto;</li> <li>• supportare la scuola nell'individuazione del personale scolastico per la realizzazione di percorsi formativi;</li> <li>• programmare e gestire attività di orientamento e tutoraggio;</li> <li>• Effettuare la progettazione dei percorsi formativi e individuare le azioni per l'attuazione dell'Investimento Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;</li> <li>• Riferirsi alle figure di sistema quali, funzioni strumentali, Dipartimenti, N.I.V., Referenti di sede e Referente INVALSI, Animatore Digitale, Team dell'innovazione digitale, per l'individuazione di criticità, problematiche e documenti didattico-organizzativi della Scuola;</li> <li>• Predisporre un documento per il collegio dei docenti per l'individuazione degli obiettivi;</li> <li>• Promuovere, eventualmente, il confronto con gli attori del territorio, tenendo conto dell'analisi di contesto e del rapporto di autovalutazione (RAV);</li> <li>• Effettuare il monitoraggio richiesto per aggiornare i dati riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto;</li> <li>• Verificare il raggiungimento dei target previsto dal PNRR e il rispetto del cronoprogramma da parte di ciascuna scuola attuatrice e il grado di realizzazione del progetto.</li> </ul>

**VISTO l'Avviso di selezione n. 3267/U** pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 06/06/2024 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 4 incarichi individuali, aventi ad oggetto la costituzione del gruppo di lavoro della **Comunità di pratiche per l'apprendimento**;

**VISTO l'Avviso di selezione n. 3287/U** pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 07/06/2024 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 6 incarichi individuali, aventi ad oggetto la selezione di **Esperti Interni** per n. 3 edizioni di **Percorsi di formazione sulla transizione digitali** e n. 3 edizioni di **Laboratori di formazione sul campo**;

**VISTO l'Avviso di selezione n. 3288/U** pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 07/06/2024 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 6 incarichi individuali, aventi ad oggetto la selezione di docenti **Tutor interni all'Amministrazione** per n. 3 edizioni di **Percorsi di formazione sulla transizione digitali** e n. 3 edizioni di **Laboratori di formazione sul campo**;

**VISTO l'Avviso Interno n. 3289/U** pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 07/06/2024 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 6 incarichi individuali,

azione dell'Istituzione scolastica

aventi ad oggetto la selezione di **Esperti/Formatori ESTERNI** per n. 3 edizioni di **Percorsi di formazione sulla transizione digitali e n. 3 edizioni di Laboratori di formazione sul campo**;

**VISTI** gli Avvisi innanzi citati ai sensi dei quali «*Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 14/06/2024*»;

**CONSIDERATO** che alla data del 14/06/2024 scadenza prevista dall'Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse, sono pervenute n. 5 candidature per la costituzione del gruppo "**Comunità di pratiche per l'apprendimento**" e n. 8 per la candidatura al ruolo di Tutor per le linee d'intervento "**Percorsi di formazione sulla transizione digitale**" e "**Laboratori di formazione sul campo**" da parte del personale interno all'Istituzione scolastica;

**CONSIDERATO** che alla data del 22/06/2024, scadenza prevista dall'Avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse, sono pervenute n.7 candidatura da personale dipendente di altra Istituzione Scolastica n. 0, candidature da personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione, n.0 candidature da personale Esterno e/o Agenzia Formativa per le linee d'intervento "**Percorsi di formazione sulla transizione digitale**" e "**Laboratori di formazione sul campo**";

**CONSIDERATO** che occorre procedere alla valutazione delle candidature pervenute, sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 3 dell'Avviso, al fine di individuare i candidati idonei allo svolgimento delle attività come sopra delineate;

**CONSIDERATO** che la Commissione deve garantire nel suo complesso il possesso delle conoscenze tecniche occorrenti al fine di svolgere l'incarico;

**RITENUTO** altresì, di dover nominare come componenti della suddetta Commissione la DSGA Rag. Cerulo Aurelia (Presidente), l'A.A. . De Rienzo Espedito (Componente), l'A.A Nisco Giampiero (Componente) anche in qualità di segretario verbalizzante, i quali posseggono i necessari requisiti;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

## DECRETA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

### Art. 1

#### (Costituzione della Commissione)

1. È nominata, ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso di selezione, prot. n. 3267 del 06/06/2024, la Commissione ai fini della valutazione delle domande di partecipazione pervenute. La Commissione è costituita come segue:



azione dell'Istituzione scolastica

<b>Presidente</b>	<b>Rag. Cerulo Aurelia</b>
<b>Componente</b>	<b>De Rienzo Espedito</b>
<b>Componente</b>	<b>Nisco Giampiero</b>

2. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da uno dei componenti della Commissione, A.A. Nisco Giampiero
3. I lavori della Commissione sono a titolo gratuito e, pertanto, ai componenti non spettano compensi/emolumenti/indennità/rimborsi spese.
4. Sono acquisite agli atti le dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi dei singoli commissari.

## Articolo 2

### (Modalità di funzionamento)

1. La Commissione di cui all'articolo 1 del presente Decreto esamina le domande di partecipazione utilmente pervenute e i relativi *curricula*, conformemente alle previsioni di cui all'Avviso in premessa.
2. All'esito della seduta per la valutazione delle candidature, la Commissione istituita con il presente Decreto redigerà apposito verbale con relativa graduatoria.
3. Il presente Decreto è pubblicato sull'albo on line della Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link [bnic85700t@ISTRUZIONE.it](mailto:bnic85700t@ISTRUZIONE.it), ai sensi della normativa sulla trasparenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(firma digitale)

---